**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**  Số…….…………

|  |
| --- |
| *Ngày………. tháng………. năm 20….* |

*Kính gửi:* **BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**

Họ và tên người đề nghị:

Bộ phận:

Nội dung thanh toán:

Trên cơ sở đề xuất ngày: / /20… của bộ phận

Số tiền: *Bằng chữ:*

Hình thức thanh toán: Tiền mặt  Chuyển khoản

Thời gian Đề nghị thanh toán:

*Ghi chú: (điều khoản thanh toán/ghi chú khác nếu có….)*

Chứng từ kèm theo: Giấy đề xuất  Hóa đơn VAT  Hóa đơn trực tiếp  Phiếu bán lẻ

Hợp đồng  Có … Báo giá  Bảng kê chi tiết  Khác  …………. Kính trình Ban Tổng Giám đốc phê duyệt./.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký, họ tên)* | **TRƯỞNG BỘ PHẬN**  *Ngày…………* | **KT TRƯỞNG**  *Ngày…………* | **GĐ TÀI CHÍNH**  *Ngày…………* | **BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**  *Ngày……………* |